

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KASIR UNIT
USAHA PERTOKOAN DI KOPERASI KARYAWAN RAJAWALI
NUSANTARA INDONESIA (KOKARINDO)**

MUHAMMAD IRSYAD MUSTAQIM

8105133151



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

ABSTRAK

Muhammad Irsyad Mustaqim (8105133151). Laporan Praktik kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Rajawali Nusantara Indonesia dibagian pertokoan khusus penjualan yang berlangsung pada tanggal 4 Januari 2016 sampai dengan 5 Februari 2016.

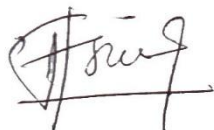
Penulisan laporan ini bertujuan untuk memberikan pemaparan tentang kegiatan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang dipelajari di kampus ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya yaitu melalui Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Rajawali Nusantara Indonesia ini. Selain itu juga untuk memenuhi syarat akademik dalam mendapatkan gelar Sarjana pendidikan pada jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta

Laporan ini juga menguraikan manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yang secara keseluruhan bertujuan untuk proses kemajuan semua pihak, baik mahasiswa, sebagai pelaksana, instansi sebagai penyedia laboratorium atau tempat praktik, maupun kampus sebagai lembaga pendidikan.

Dalam praktiknya, praktikan mengalami beberapa masalah, seperti praktikan tidak dapat menggunakan aplikasi program foxprol secara maksimal disebabkan program aplikasi foxprol yang terlalu jadul. Dalam mengatasi kendala tersebut, praktikan berupaya membiasakan diri dengan penggunaan program foxprol dan mengkomunikasikan dengan pembimbing di tempat Praktek Kerja Lapangan.

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Siti Nurjanah, SE., M. Si

NIP. 19720114 199802 2 001


Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dr. Siti Nurjanah, SE., M. Si.



27 Juni 2016

NIP. 19720114 199802 2 001

Penguji Ahli

Dr. Endang Sri Rahayu, M. Pd




27 Juni 2016

NIP. 19530320 198203 2 001

Dosen Pembimbing

Ari Saptono, SE, M.Pd



27 Juni 2016

NIP. 19720715 200112 1 001

KATA PENGATAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada program studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan (20 hari kerja) di Koperasi Karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia, yang dimana tugas utama Koperasi Karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia memenuhi segala kebutuhan dari karyawan dan kebutuhan kantor PT. Rajawali Nusantara Indonesia beserta anak perusahaan yang ada dibawah kendalinya.

Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Dedi Purwana, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Drs, Nurdin Hidayat, MM. M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Siti Nurjanah , SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Bapak Ari Saptono SE, M.Pd selaku dosen pembimbing PKL di Koperasi Rajawali Nusantara Indonesia
5. Bapak Bambang Joko S. selaku Manager Koperasi Rajawali Nusantara Indonesia dan sebagai pembimbing kegiatan selama PKL di Koperasi Rajawali Nusantara Indonesia
6. Seluruh karyawan/karyawati Koperasi Rajawali Nusantara Indonesia

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya serta bagi pembaca pada umumnya.

Jakarta, Maret 2016

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud Dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II TINJAUAN TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Sejarah Koperasi	11
C. Struktur Organisasi	13
D. Kegiatan Umum Perusahaan	14
E. Keanggotaan Koperasi	17
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Kerja.....	20
C. Kendala Yang Dihadapi	23
D. Cara Mengatasi Kendala	25
E. Analisis Ekonomi	29
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	36

B. Saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA	39
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal kerja per hari	7
Tabel I.2 Tahapan kegiatan PKL	7
Tabel III.1 Sisa Hasil Usaha pada tahun 2013 dan 2014	31
Tabel III.2 Jumlah Ekuitas KOKARINDO pada tahun 2013 dan 2014.....	32
Tabel III.3 Jumlah anggota KOKARINDO pada tahun 2013 dan 2014.....	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur organisasi KOKARINDO.....	13
Gambar III Alur mengubah tanggal tagihan konsumen.....	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Rincian tugas PKL

Lampiran 2. Foto penataan dan penyusunan barang

Lampiran 3. Tanda bukti daftar tagihan perusahann

Lampiran 4. Surat pengantar PKL

Lampiran 5. Surat balikan dari KOKARINDO

Lampiran 6. Daftar hadir

Lampiran 7. Lanjutan daftar hadir

Lampiran 8. Form penilaian

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pengangguran merupakan salah satu masalah utama yang di hadapi bangsa Indonesia pada saat ini. Jumlah pengangguran yang terdapat di Indonesia setiap tahun mengalami kenaikan yang sangat signifikan. Kenaikan jumlah pengangguran yang semakin meningkat itu menandakan bahwa jumlah pencari kerja masih tinggi. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat merupakan salah satu factor yang mempengaruhi jumlah pengangguran. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menuntut para pencari kerja untuk dapat menyesuaikan dirinya dengan hal tersebut.

Masa perkuliahan merupakan masa dimana seseorang (mahasiswa) untuk dibina pengetahuan dan kemampuannya untuk menghadapi dunia kerja. Saat masa perkuliahan, proses pembelajaran seharusnya tidak berbekal teori di perkuliahan semata, tetapi dituntut juga aplikasinya dalam dunia nyata. Ilmu pengetahuan yang diperoleh mahasiswa dibangku perkuliahan akan terasa kurang bermanfaat bila tidak disertai dengan sesuatu pengalaman aplikatif yang dapat memberikan wacana serta gambaran bagi mahasiswa tentang dunia kerja serta penerapan ilmu dan teknologi dalam bidang yang ditekuninya.

Sebelum mahasiswa benar-benar terjun ke dunia kerja dan bersaing didalamnya, untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai situasi dan kondisi dunia kerja tersebut, Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mengadakan Praktek Kerja Lapangan (PKL). PKL ini dilakukan pada sebuah koperasi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) agar dapat memahami dunia kerja yang ada di sebuah kopeasi lebih dalam.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan mata kuliah wajib yang terdapat dalam bagian kurikulum di Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang berbobot 2 SKS. Dengan melakukan PKL diharapkan dapat memberi kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang dipelajari di dalam kelas serta memperoleh pengalaman kerja di koperasi yang dipilih sebagai tempat berlangsungnya PKL.

Diharapkan PKL ini dapat memberikan pengalaman yang berkaitan dengan ilmu yang dipelajari. Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut, maka diharapkan mahasiswa mampu memahami ilmunya dan pada akhirnya mempunyai kepekaan yang tinggi terhadap dinamika koperasi dan organisasi berdasarkan permasalahan yang ada. Dalam pelaksanaan PKL, mahasiswa dituntut untuk lebih berorganisasi, lebih aktif, tanggap terhadap permasalahan serta mampu berkomunikasi yang baik dengan antar karyawan. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah wawasan, keterampilan, etika, disiplin, kemampuan dan tanggung jawab.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktik memilih Koperasi Karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO) sebagai tempat PKL. Praktik memilih KOKARINDO dikarenakan praktik ingin mengetahui lebih dalam bagaimana kerja koperasi yang berada pada perusahaan BUMN. Praktik memilih KOKARINDO sebagai tempat berlangsungnya PKL karena di KOKARINDO sangat mendukung adanya program PKL. Praktik ditempatkan pada bagian kasir unit usaha pertokoan KOKARINDO.

B. Maksud Dan Tujuan PKL

1. Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk :
 - a. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan dan persyaratan kelulusan Program S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - b. Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang didapat perkuliahan yaitu Koperasi
 - c. Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja yang sesungguhnya
 - d. Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapatkan di perkuliahan pada dunia kerja nyata.
2. Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL ini adalah :
 - a. Memepersiapkan diri untuk dunia kerja

- b. Mempraktekkan secara langsung teori yang sudah diajarkan dalam proses perkuliahan
- c. Melatih diri untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan siap untuk terjun di dunia kerja
- d. Melatih tanggung jawab dalam bekerja

3. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Program PKL ini memiliki manfaat yang besar bagi Mahasiswa, Fakultas Ekonomi serta perusahaan tempat praktek. Adapun manfaat PKL tersebut antara lain :

1. Bagi mahasiswa

- a. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan menerapkan ilmu yang diperoleh di perkuliahan
- b. Sebagai pembanding antara ilmu yang dimiliki mahasiswa dengan kebutuhan dunia kerja
- c. Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan
- d. Sebagai sarana untuk menambah keterampilan dan kemampuan lainnya yang di dapat di dunia kerja nyata

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang didapatkan selama perkuliahan untuk dapat di terapkan di dunia kerja

- b. Menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkompeten dan siap bersaing di dunia kerja.
 - c. Menjalin kerja sama dengan dunia usaha, lembaga BUMN, BUMD, perusahaan swasta dan instansi pemerintah.
 - d. Mempromosikan keberadaan akademik di tengah-tengah dunia kerja
3. Bagi perusahaan tempat praktik
- a. Adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL, dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait
 - b. Menjalin kerja sama yang baik dengan lembaga pendidikan perguruan tinggi
 - c. Membangun kemitraan dengan dunia akademik sehingga perusahaan dapat lebih dikenal di kalangan akademik
 - d. Laporan praktek kerja lapangan yang dibuat oleh peneliti dapat dimanfaatkan sebagai salah satu sumber informasi mengenai situasi umum tempat praktek tersebut

4. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktek kerja lapangan kami lakukan pada sebuah koperasi pegawai milik salah satu badan usaha milik negara (BUMN). Berikut ini lokasi tempat praktek kerja lapangan yang kami lakukan :

Nama Koperasi : Koperasi Karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia
 Alamat : Gedung RNI, Jl Denpasar Raya Kav. D III, Kuningan,
 Jakarta 12950
 Telephone : 021-2523820, Fax 021-2510193
 Bagian : Staf Pertokoan

Alasan peneliti memilih Koperasi Karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO) sebagai tempat praktek kerja lapangan tersebut, dikarenakan KOKARINDO merupakan suatu koperasi yang menangani semua kebutuhan para karyawan dan kebutuhan perusahaan PT. Rajawali Nusantara Indonesia beserta anak perusahaan yang di bawahinya. Maka dari itu, peneliti tertarik melakukan penelitian praktek kerja lapangan di Koperasi Karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia.

5. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Prattik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 1 Januari 2016 – 1 Februari 2016, dalam melaksanakan praktik Kerja Lapangan waktu yang di tentukan oleh KOKARINDO yaitu senin – jumat pukul 08.00 s.d 17 WIB

(Tabel I.1 jadwal kerja per hari)

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin- Jumat	08.00 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 17.00	

(Tabel I.2 tahapan kegiatan PKL)

NO	Jenis Kegiatan	Waktu Kegiatan											
		Desember				Januari				Februari			
1	Tahap Persiapan PKL												
2	Tahap Pelaksanaan PKL												
3	Tahap Penulisan Laporan PKL												

Adapun perincian dalam tiap tahap kegiatan tersebut sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat koperasi yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Januari 2016. Praktikan mencari informasi melalui internet dan informasi dari teman sebaya. Setelah menemukan koperasi yang sesuai dengan ketentuan dan menerima PKL, mahasiswa mengurus

surat permohonan pelaksanaan di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan ke koperasi KOKARINDO. Setelah mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan mengurus pengajuan PKL ke bagian SDM dari PT Rajawali Nusantara Indonesia. Pemohonan PKL pratikan tidak langsung disetujui oleh pihak koperasi. Setelah dua minggu berlalu, pihak dari kopersi memberikan informasi mengenai penerimaan praktik PKL di koperasi tersebut. Kemudian praktikan mendatangi kembali untuk mengetahui peraturan-peratuan dalam mengikuti pratik PKL disana.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di KOKARINDO berlangsung selama 1(satu) bulan, terhitung sejak tanggal 1 Januari 2016 s.d 1 Februari 2016 yang berlangsung pada semeseter lima. Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan dengan waktu kerja lima hari kerja dalam satu minggu. Praktik dilakukan dari senin s.d jumat mulai dari pukul 08.00 s.d 17.00 WIB. Daftar aktivitas yang dilakukan oleh pratikan setiap harinya terlampir (.....)

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, praktikan diwajibkan untuk memberikan laporan mengenai kegiata pada saat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan. Adapun praktikan melakukan penulisan laporan PKL dimulai pada tanggal 01 Februari 2016 yang berlangsung pada semester enam.

Penulisan laporan tersebut dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) yang lebih dikenal dengan sebutan RNI bermula dari pertengahan abad XIX. Pada 1 Maret 1863, Oei Tjien Sien mendirikan perusahaan perdagangan hasil bumi dengan nama NV Handel My Kian Gwan di Semarang. Pada perkembangannya, NV Handel My Kian Gwan lalu menjadi induk usaha (holding company) yang membawahi sejumlah usaha meliputi perdagangan, industri gula, perkebunan karet, industri farmasi, jasa keuangan, properti dan lain-lain.¹

Tahun 1885 adalah awal baru bagi NV Handel. Putra Oei Tjien Sien, Oei Tjong Ham melanjutkan kepemimpinan ayahnya. Perusahaan tersebut lalu diubah namanya menjadi Oei Tjong Ham Concern (OTHC), sebuah perusahaan konglomerasi bisnis pertama di Nusantara. OTHC menjalankan bisnis hingga 1961 ketika pemerintah Republik Indonesia mengambil alih perusahaan induk tersebut. Setelah melakukan nasionalisasi OTHC, pemerintah Indonesia mengelola seluruh aset perusahaan. Sebagian aset perusahaan dimasukkan sebagai penyertaan modal untuk mendirikan PT Perusahaan Perkembangan Ekonomi Nasional (PPEN) Rajawali Nusantara

¹ <http://www.rni.co.id/id/profil-lembaga/tentang-ptrajawali-nusantara-indonesia>

Indonesia pada 12 Oktober 1964. Inilah tanggal berdirinya RNI. Pada awal berdirinya tersebut, RNI memiliki 10 Anak Perusahaan.

Tahun 1964-1985, RNI berfokus pada rehabilitasi alat produksi untuk mendorong peningkatan produktivitas. Perubahan status perusahaan menjadi “Persero” dilaksanakan untuk memenuhi Undang- Undang Nomor 9/1969 dan Peraturan Pemerintah Nomor 5/1974. Selanjutnya, selama tahun 1986-1998, dilakukan penggabungan sejumlah unit usaha, perluasan wilayah usaha di luar Jawa, dan pengembangan unit usaha baru.

RNI pada tahun 2001-2003 mulai mengokohkan diri menjadi perusahaan induk yang tidak melakukan operasi dan menjadi *investment holding*. Pada fase pengembangan selektif ini, fokus RNI adalah optimasi kinerja kelompok perusahaan. Sementara, perusahaan mulai melakukan sejumlah diversikasi untuk memaksimalkan nilai tambah pada kurun 2004-2009. Ini diraih dengan memanfaatkan produk samping (*by product*) maupun pengembangan usaha strategis perusahaan.

Sejak tahun 2010, perusahaan berupaya mengoptimalkan sinergi antar anak perusahaan serta anak perusahaan dengan induk perusahaan. Tujuannya agar tercapai perbaikan rasio keuangan, kinerja produksi, pertumbuhan usaha, dan tingkat kesehatan perusahaan, yang dimana fase ini berakhir tahun 2012. Saat ini, perusahaan sedang pada fase optimalisasi dan eksplorasi (2013-2017). Pada fase ini, perusahaan

holding difokuskan pada mendukung peningkatan kinerja dengan menciptakan daya saing, pengembangan usaha baru, dan menjadi pilar bisnis di masa depan.

B. Sejarah Koperasi Karyawan Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO)

Koperasi karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO) adalah perusahaan dari Koperasi Karyawan PT Rajawali Nusindo (KORINDO) yang dibentuk oleh karyawan PT Rajawali Nusindo Jakarta pada tahun 1986 tanpa akta pendirian, dengan usaha utamanya adalah simpan pinjam.

Dalam perkembangannya selanjutnya, di tahun 1993, namanya diubah menjadi Koperasi Karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia yang di singkat dengan nama KOKARINDO. Perubahan nama dan anggaran dasar koperasi telah disahkan oleh departemen koperasi republik Indonesia dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Departemen Koperasi Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta No.88/BLP/VII/79/1993 tanggal 16 Juli 1993.

Sejak tahun 1996 KOKARINDO mulai mengembangkan usaha pokoknya, yang semula dari simpan pinjam uang menjadi berbagai usaha yaitu jasa pinjam uang, jasa pinjam sepeda motor, jasa leasing vespa, photo copy, persewaan mobil dan pengadaan barang (sembako, dll). Mulai dilakukan penjualan alat tulis kantor di lingkungan PT Rajawali Nusantara Indonesia Group Jakarta.

Dalam menjalankan usahanya, KOKARINDO telah terdaftar sebagai wajib pajak di KPP Setiabudi Jakarta Selatan dengan NPWP nomor : 1.626.419.4-011 dan telah

di kukuhkan sebagai pengusaha Kena Pajak dengan nomor : PKP 011.04696.0496 tanggal 19 April 1996.

Sebagai pedoman operasional, anggaran Rumah tangga KOKARINDO telah disahkan dalam Rapat Anggota pada tanggal 27 April 1996.²

Visi :

Terwujudnya pelayanan yang optimal untuk peningkatan kesejahteraan anggota

Misi :

1. Meningkatkan profesionalisme pengelola koperasi (Pengurus, Pengawas, dan Karyawan);
2. Meningkatkan mutu manajemen dan tata kelola yang transparan dan akuntabel;
3. Meningkatkan partisipasi aktif anggota sebagai pemilik koperasi;
4. Meningkatkan partisipasi aktif anggota sebagai pengguna jasa koperasi;
5. Mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk meningkatkan pelayanan dan usaha koperasi;
6. Melakukan kerjasama usaha yang saling menguntungkan dalam rangka pengembangan koperasi.

Tujuan :

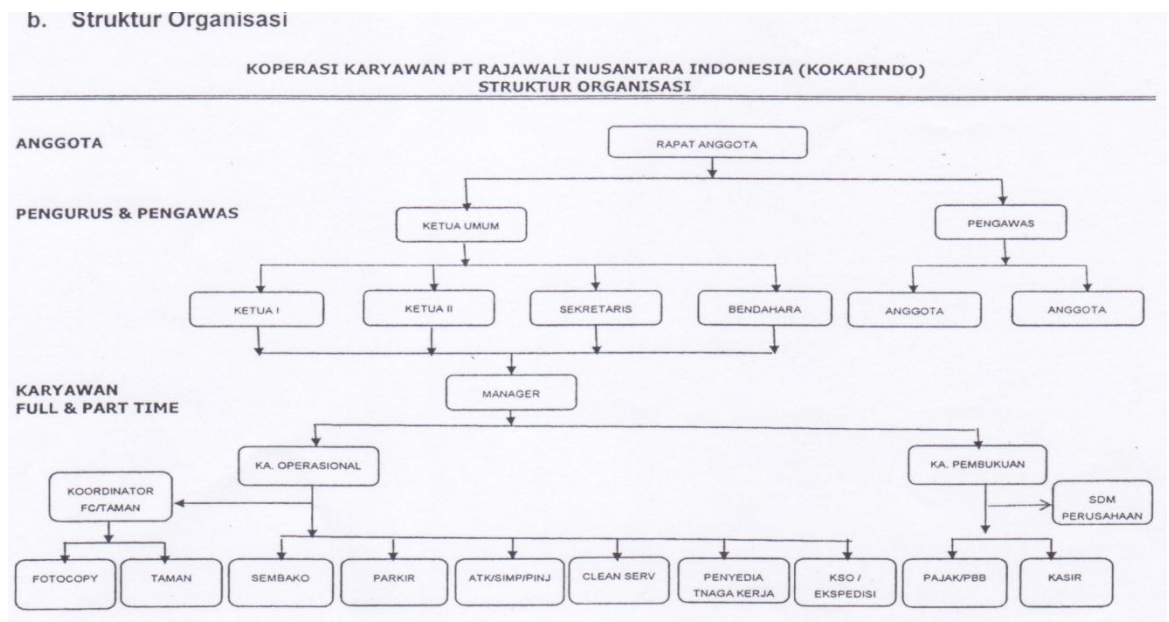
Koperasi karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO) bertujuan meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional.

² Laporan Rapat Anggota Tahunan 2014 KOKARINDO, Bag II hlm 1

C. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan usahanya tentu KOKARINDO dipimpin dan dibantu oleh pengurus dan juga beberapa staf atau pegawai. Dimana kedudukan pengurus serta staff atau pegawai tersebut digambarkan kedalam sebuah struktur organisasi. Adapun struktur organisasi KOKARINDO di gambar adalah sebagai berikut :

Gambar II. 1
Struktur Organisasi



Pengurus Koperasi

1. Ketua umum : Agus Ssuryanto
2. Ketua I : Yusran
3. Ketua II : Sriyono

- 4. Sekretaris : Sofyan Effendi
- 5. Bendahara : Bagus Sugeng Riadi

Pengawas Kopersi

- 1. Ketua : Aris Kadarisman
- 2. Anggota : Hendrianto
- 3. Anggota : M Haris Aidi

D. Kegiatan Umum Perusahaan

KOKARINDO mempunyai berbagai macam jenis usaha yang di berada dibawah kendali dari koperasi tersebut. Jenis usaha tersebut sebagai berikut³ :

1. Simpan Pinjam

Simpan pinjam merupakan usaha khusus yang hanya diperuntukan untuk para anggota koperasi KOKARINDO saja. Jumlah peminjam yang di berikan oleh kopersi sekitar Rp 100.000.000. untuk bunga yang dikenakan kepada para peminjam hanya 10% dari total yang di pinjam. Keuntungan dari anggota yang sering melakukan simpan dan pinjam di koperasi adalah mendapatkan sisa hasil usaha (SHU) yang cukup besar tergantung dengan transaksi yang simpan dan pinjam yang dilakukan.

2. Penjualan Sembako dan ATK

³ Laporan Rapat Anggota 2014 KOKARINDO, Bag II hlm 3-6

KOKANRINDO memiliki Toserba yang dimana toko tersebut menyediakan bahan-bahan sembako dan alat tulis kantor (ATK) bagi para karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia. Keuntungan belanja di TOSERBA KOKARIINDO ini dalam masalah pembayaran bisa menggunakan cara di kredit (hutang). Selain menyediakan bahan-bahan sembako dan ATK, Toserba tersebut juga melayani pembayaran listrik, telephone, kartu kredit dan pulsa. Keberadaan Toserba yang dimiliki oleh KOKARINDO, membuat karyawan yang sibuk dengan aktifitas di kantor sehingga tidak dapat membeli kebutuhan hidup dapat membeli segala kebutuhannya di Toserba KOKARINDO tersebut.

3. Cleaning Service dan Pengharum

Unit usaha cleaning service dan pengharum pada KOKARINDO memberikan jasa pelayanan kebersihan pada perusahaan PT Rajawali Nusantara, PT Rajawali Nusindo, PT Phapros. Unit usaha tersebut juga memberikan fasilitas seperti peralatan kamar mandi dan pengharum ruangan di setiap gedung, sehingga dalam produktifitas dari setiap karyawan dapat termaksimalkan dan nyaman dalam bekerja. Unit usaha cleaning service beroperasi dari hari senin sampai jumat mulai dari jam 06.00 – 17.00 WIB. Pada unit usaha cleaning service, KOKARINDO memperkerjakan dua puluh tiga karyawan yang dimana setiap karyawan sudah mempunyai tanggung jawab dan tugas masing-masing.

4. Rental Mobil

Pada unit usaha ini, KOKARINDO menyediakan sewa mobil beserta supir yang dimana hanya ditujukan untuk para karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia. Latar belakang usaha rental mobil ini dipilih yaitu dikarenakan pada umumnya para karyawan perusahaan tidak membawa kendaraan pribadi, sehingga para karyawan yang bekerja secara mobile tidak dapat menjalankan pekerjaannya secara maksimal. Melihat hal tersebut, KOKARINDO melihat ada peluang usaha dalam situasi tersebut, yaitu dengan membuka rental mobil. Rental mobil merupakan salah satu usaha yang memberikan pendapatan tertinggi pada KOKARINDO. Mobil yang disewakan tersebut diantaranya : Kijang, Odyssey, Serena, dan lain-lain.

5. Taman

Unit usaha ini, KOKARINDO melakukan perawatan taman-tanman yang ada disekitar lingkungan perusahaan PT. Rajawali Nusantara Indonesia. Perawatan taman tersebut ditujukan agar tercipta lingkungan yang asri di sekitar lingkungan perusahaan. Unit usaha ini beroperasi pada hari senin sampai jumat mulai dari jam 07.00 – 17.00 WIB. Unit usaha ini memperkerjakan lima orang karyawan mengurus taman dan tanaman di sekitar perusahaan.

6. Parkir

Pada unit usaha ini, KOKARINDO mengelola parkir yang ada di lingkungan PT. Rajawali Nusantara Indonesia baik parkir motor maupun

parkiran mobil. Fasilitas parkir ini dikhususkan untuk para karyawan dari perusahaan. Untuk jam operasional dari unit usaha parkir mulai dari jam 06.00 – 21.00. Dalam menjalankan unit usaha tersebut, KOKARINDO memperkerjakan dua orang karyawan pada unit usaha parkir.

7. Fotocopy

Pada unit usaha ini, KOKARINDO memberikan jasa pelayanan fotocopy yang dapat mendukung kelancaran dari pelaksanaan pekerjaan karyawan perusahaan. Saat ini fasilitas yang menunjang dari unit usaha ini yaitu adanya mesin fotocopy sebanyak satu buah, alat penjilid dan alat laminating. Dalam unit usaha tersebut, KOKARINDO memperkerjakan dua orang karyawan yang sudah ahli di bidangnya.

8. Keanggotaan Koperasi

Anggota merupakan unsur penting dari sebuah koperasi, karena anggota koperasi merupakan pemilik dan sekaligus pengguna jasa dari koperasi. Dalam perkembangannya, anggota koperasi cenderung mengalami kenaikan. Hal ini seiring dengan bertambahnya karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesai dan anak perusahaan. Berikut rincian anggota dari Koperasi Karyawan Rajawali Nusantara Indonesia⁴ :

1. Tahun 2013

⁴ Laporan Rapat Anggota Tahunan KOKARINDO, Bag I hlm 7

Jumlah anggota biasa : 773 orang

Jumlah anggota luar biasa : 22 orang

2. Tahun 2014

Jumlah anggota biasa : 820 orang

Jumlah anggota luar biasa : 22 orang

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIKAN KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama kegiatan PKL di KOKARINDO yang berlangsung selama satu bulan, praktikan di tempatkan pada bagian kasir unit usaha pertokoan. Kasir pada unit usaha pertokoan bertugas untuk menghitung jumlah produk kebutuhan karyawan maupun perusahaan mulai dari sembako hingga alat tulis kantor (ATK).

Selama berlangsung PKL, pratikan di tempatkan pada bagian kasir yang bertugas sebagai berikut :

1. Menginput barang masuk (roti)
2. Menata dan menyusun barang
3. Menghitung jumlah pendapatan perhari
4. Tukar faktur penjualan
5. Mengubah tanggal tagihan konsumen

Selama menempati pada bagian kasir unit usaha pertokoan, praktikan selalu diawasi serta dibimbing oleh asisten manager dan bagian staf lainnya agar bila ada kesulitan atau kendala yang dihadapi, maka dapat bertanya dan langsung dibimbing oleh karyawan yang sudah mengerti bidang pada saat berlangsungnya PKL.

B. Pelaksanaan Pekerjaan

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan kurang lebih selama satu bulan. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO) yaitu Senin hingga Jum'at dengan waktu kerja pukul 08.00 – 17.00 WIB. Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan bertugas sebagai berikut :

1. Menata dan Menyusun Barang

Tugas menata dan menyusun barang adalah kegiatan sehari-hari yang dilakukan dalam pelaksanaan PKL di Toserba KOKARINDO. Pelaksanaan tugas tersebut dilakukan setiap pembukaan toko dan ketika stok dari barang atau produk habis di rak toko. Penyusunan dan penataan barang dilakukan berdasarkan atas jenis produk tersebut, sehingga dalam mencari produk atau barang yang diinginkan dapat dengan mudah mencarinya. Untuk lebih jelasnya praktikan menyertakan kondisi penataan dan penyusunan barang pada lampiran (lampiran 2. Kondisi penataan dan menyusun barang),

2. Menginput Produk (Roti) ke dalam Program

Setelah menyesuaikan produk pesanan dengan surat jalan/faktur dari distributor, praktikan ditugaskan untuk menginput produk atau barang ke dalam program (Foxpro). Proses penginputan barang dilakukan dengan menentukan harga pokok penjualan terlebih dahulu, kemudian tarif pajak pertambahan nilai

(10%), dan harga jual dari produk tersebut. Setelah menentukan hal tersebut, harga jual dari produk tersebut diinput ke dalam program (Foxpro). Kemudian *barcode* dari barang tersebut di *scanner* sesuai dengan harga jual produk.

3. Menyusun daftar tagihan perusahaan

Tugas berikut yaitu menyusun daftar tagihan perusahaan. Daftar tagihan tersebut berupa bukti pembayaran produk sembako maupun ATK yang dilakukan oleh pihak perusahaan dan dengan cara kredit (hutang). Penyusunan daftar tagihan tersebut disesuaikan dengan nama perusahaan, subbagian perusahaan dan tanggal pembelian produk sembako dan ATK tersebut. Untuk lebih jelasnya praktikan telah menyertakan daftar tagihan perusahaan pada lampiran (lampiran

3. Daftar tagihan perusahaan)

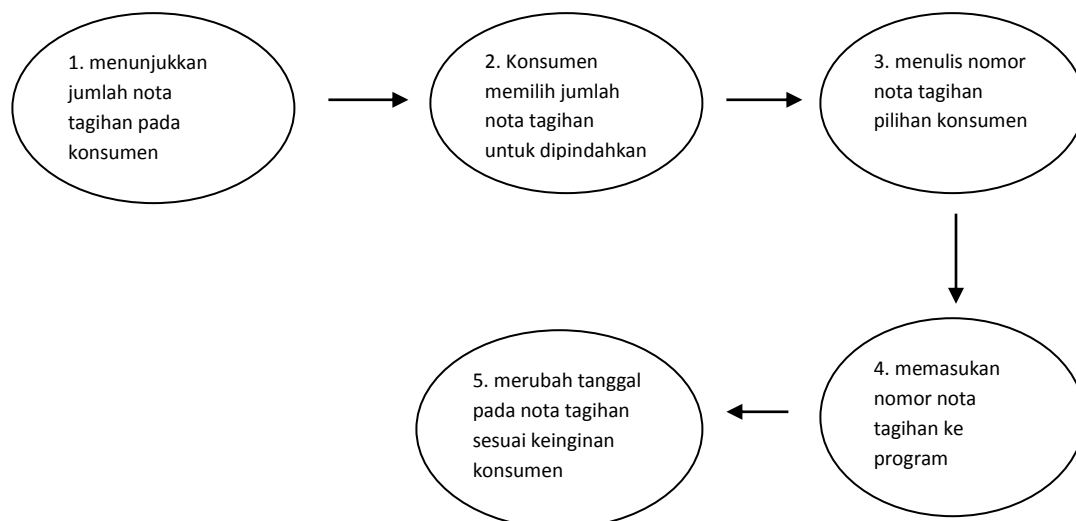
4. Membuat laporan penjualan harian

Setiap menjelang Toserba KOKARINDO tutup, praktikan diberi tugas untuk membuat laporan penjualan harian. Laporan penjualan harian tersebut terdiri dari jumlah pembayaran produk sembako dan ATK secara lunas dan jumlah pembayaran produk sembako dan ATK secara kredit (hutang). Hasil tersebut harus sesuai dengan pendapatan riil yang diterima oleh Toserba KOKARINDO pada hari tersebut.

5. Mengubah tanggal tagihan konsumen

Konsumen (karyawan perusahaan) setiap melakukan pembelian baik produk maupun ATK di Toserba KOKARINDO, mendapatkan nota tagihan. Pada nota tagihan tersebut tertera tanggal tagihan dari pembelanjaan tersebut. Praktikan diberikan tugas untuk merubah tanggal tagihan sesuai dengan keinginan dari konsumen. Tindakan pertama yang dilakukan dengan menunjukkan jumlah tagihan konsumen pada bulan tertentu. Kedua, konsumen diminta untuk memilih jumlah tagihan yang dimana ingin dipindahkan pada bulan lainnya. Ketiga, praktikan menulis nomor nota yang berada pada tagihan konsumen yang ingin dipindahkan. Keempat, praktikan memasukkan nomor nota tagihan ke dalam program, kemudian merubah tanggal tagihan dari nota tersebut. Perubahan tanggal tagihan tersebut dilakukan untuk tidak memberatkan dari pihak konsumen pada saat membayar tagihan.

Gambar III.1
Alur mengubah tanggal tagihan konsumen



Sumber : Dikelola penulis

6. Tukar faktur penjualan

Praktikan ditugaskan untuk menukarkan faktur penjualan, yang dimana faktur penjualan adalah faktur yang dibuat oleh penjual (distributor) dan dikirimkan kepada pembeli (Toserba KOKARINDO). faktur penjualan tersebut ditukarkan dengan nota pembayaran yang kemudian dari penukaran tersebut pihak distributor dapat mengambil uang pembayaran di pihak bendahara.

C. Kendala yang di hadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan di KOKARINDO, praktikan berusaha untuk melaksanakan setiap pekerjaan dengan baik dan teliti. Setiap pekerjaan yang dilakukan, diimbangi dengan rasa tanggung jawab pada setiap pekerjaan. Akan tetapi dalam melaksanakan semua pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang menyebabkan praktikan menjadi tidak maksimal dalam melaksanakan pekerjaan. Kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melaksanakan pekerjaan di KOKARINDO antara lain :

1. Keterbatasan tempat pada toko

Keterbatasan tempat dimaksudkan keterbatasan rak keranjang untuk menaruh atau mendisplay baik barang-barang sembako maupun alat tulis kantor (ATK). Keterbatasan tempat tersebut menyebabkan penataan dari barang sembako maupun ATK sedikit terlihat kurang rapih.

Keterbatasan rak keranjang pada toko tersebut menyebabkan para konsumen pada saat berbelanja di Toserba KOKARINDO tidak leluasa dan nyaman dalam memilih barang belanjaan. Hal tersebut disebabkan banyak barang-barang yang menumpuk disekitar dari rak keranjang tersebut.

Keterbatasan rak keranjang juga menyebabkan hanya sebagian dari keseluruhan barang yang dapat tersusun di rak keranjang. Hal tersebut berdampak pada barang yang dicari oleh para konsumen tidak semuanya ada pada rak keranjang.

2. Program aplikasi (foxpro) kurang memadai

Dalam unit usaha pertokoan pasti terdapat sebuah kasir yang berguna dalam menghitung atau menjumlah keseluruhan barang dagangan yang di beli oleh para konsumen. Dalam perhitungan atau menjumlah seluruh barang dagangan para konsumen, diperlukan sistem perhitungan yang baik dan cepat. Sistem pembayaran juga harus dapat menunjang kinerja dari seorang kasir dalam melakukan perhitungan atau penjumlahan atas barang yang dibeli oleh para konsumen atas unit usaha pertokoan KOKARINDO. Mengenai sistem perhitungan, praktikan akan menganalisis mengenai sistem perhitungan yang dipergunakan atau dipakai oleh unit usaha KOKARINDO selama menjalankan bisnis usaha pertokoan tersebut.

Selama menjalankan unit usaha pertokoan, KOKARINDO menggunakan sistem perhitungan atau penjumlahan barang yang menurut praktikan tidak terlalu mendukung bagi kinerja seorang kasir. Tidak mendukungnya sistem perhitungan atau penjumlah barang yang dibeli oleh para konsumen terlihat dari terbatasnya jumlah item barang yang dapat terhitung dalam satu kali proses perhitungan jumlah pembelian barang oleh pihak konsumen. Jumlah item barang yang dapat terhitung dalam satu kali proses perhitungan hanya sejumlah 12 item barang saja.

Keterbatasan jumlah item yang dapat terhitung dalam satu kali proses perhitungan membuat seorang kasir bekerja dua kali perhitungan apabila dihadapkan dengan proses perhitungan barang dengan jumlah barang yang dibelanjakan oleh pihak konsumen lebih dari 12 item barang. Kasir menghitung jumlah 12 item barang pertama. Kemudian setelah selesai melakukan perhitungan 12 item pertama, baru melakukan proses perhitungan item barang selanjutnya. Melakukan proses perhitungan secara dua kali perhitungan barang, menurut praktikan sangat tidak efisien. Hal tersebut dikarenakan terlalu membuang waktu dan tenaga dalam proses perhitungan barang dagangan.

Kedua sistem perhitungan atau penjumlahan barang dagangan tidak bisa melakukan pembatalan atas barang yang sudah terinput dalam sistem perhitungan. Barang dagangan yang terinput ke dalam sistem tidak dapat dibatalkan secara manual. Apabila ingin melakukan pembatalan atas satu unit barang yang terinput dalam sistem perhitungan, harus memberhentikan proses perhitungan barang dan

melakukan perhitungan atas semua unit barang dari awal lagi. Hal tersebut membuat proses perhitungan akan tidak dapat efisien dalam pengerjaannya.

Pembatalan atas barang yang sudah terinput dalam sistem perhitungan akan lebih rumit lagi apabila dalam proses perhitungan jumlah barang pembelian telah terjurnal. Pembatalan atas barang tersebut tidak bisa dengan cara melakukan pemberhentian proses perhitungan dan melakukan dari awal proses perhitungan atas barang pembelian oleh konsumen. Pembatalan unit barang yang sudah terjurnal memiliki proses yang sulit, karena sangat berpengaruh dengan jumlah stok barang yang ada di toko dengan jumlah stok yang ada di program. Pembatalan atas barang yang sudah terjurnal di program dengan cara memasukan unit barang yang ingin dibatalkan untuk ditambahkan jumlah unitnya lagi. Dalam hal tersebut, pihak kasir tidak memiliki wewenang untuk melakukan penambahan jumlah unitnya lagi, namun pihak dari pengadaan baranglah yang berhak dalam melakukan hal tersebut, sehingga pihak kasir tidak bisa berbuat banyak dalam membantu proses pembatalan unit barang yang sudah terjurnal.

3. Identitas Konsumen (Karyawan)

Pada umumnya konsumen selaku anggota di KOKARINDO adalah karyawan dari PT. Rajawali Nusantara Indonesia, yang dimana karyawan dari PT. Rajawali Nusantara Indonesia terdiri dari berbagai karyawan-karyawan anak perusahaan

PT. Rajawali Nusantara Indonesia. Hal tersebut menjelaskan begitu banyaknya anggota dari KOKARINDO itu sendiri.

Dalam menghitung belanjaan konsumen, konsumen diminta terlebih dahulu untuk memberi tahukan identitasnya. Identitas disini ditujukan untuk melihat partisipasi dari anggota tersebut terhadap KOKARINDO. Praktikan mengalami kendala apabila identitas konsumen mempunyai kemiripan dengan pembeli yang lainnya. Kemiripan identitas antar pembeli membuat pratikan terkadang mengalami kekeliruan dalam memasukkan identitas karyawan.

D. Cara mengatasi kendala

Adapun hal-hal yang bisa dilakukan untuk mengatasi dari kendala-kendala yang di hadapi sebagai berikut:

1. Menambah jumlah rak keranjang

Dalam mengatasi keterbatasan tempat menaruh barang, dibutuhkan. penambahan jumlah rak keranjang. Penambahan jumlah rak keranjang diharapkan dapat menampung semua barang dagangan yang diperjualkan di Toserba KOKARINDO. Penambahan jumlah rak keranjang juga merupakan investasi peralatan bagi TOSERBA KOKARINDO untuk memperluas usaha. Seperti yang dikemukakan oleh Mulyadi (2001;285) investasi dalam perluasan usaha yaitu

pengeluaran (modal dan peralatan) untuk menambah kapasitas produksi atau operasi menjadi lebih besar dari sebelumnya⁵.

2. Pembaharuan aplikasi program foxprol

Aplikasi program foxprol merupakan aplikasi program penting yang membantu keberlangsungan kegiatan di TOSERBA KOKARINDO, mulai dari penginputan barang-barang hingga penjualan dari barang-barang menggunakan program tersebut. Kegunaan dari aplikasi program tersebut sangat banyak dan membantu kinerja dari para staf Toserba KOKARINDO. Namun keterbatasan yang dimiliki aplikasi program foxprol tersebut dapat menghambat kinerja dari staff pertokoan, seperti tidak bisa melakukan pembatalan belanjaan. Keterbatasan aplikasi program foxprol ini bisa dikurangi atau dihilangkan dengan melakukan pembaharuan (*upgrade*) aplikasi program tersebut sesuai dengan kebutuhan dari TOSERBA.

3. Komunikasi

Dalam melaksanakan pekerjaan sebagai kasir, praktikan mengalami kendala seperti tidak mengetahui identitas dari pihak pembeli (konsumen). Identitas dari pembeli dikatakan penting dikarenakan sebagai tanda partisipasi anggota terhadap KOKARINDO itu sendiri. Untuk mengatasi kendala tersebut, praktikan memberanikan diri untuk berkomunikasi dengan pihak pembeli. Seperti yang

⁵ Mulyadi, Akuntansi Manajemen, (Jakarta: Salemba Empat 2002), p.285

dikemukakan Himstreet dan Baty (1990) bahwa “Komunikasi adalah suatu proses pertukaran informasi antarindividu melalui sistem yang biasa (lazim), baik dengan symbol-simbol, sinyal-sinyal maupun perilaku atau tindakan”⁶. Komunikasi dilakukan untuk menanyakan identitas dari pihak pembeli, mulai dari nama, bekerja dibagian apa hingga perusahaan dimana mereka bekerja. Dengan berkomunikasi baik dengan pihak pembeli, praktikan akan merasa lebih mudah dalam menjalankan pekerjaan sebagai kasir dan proses transaksi.

E. Analisis ekonomi

Dalam setiap tahun berjalannya koperasi, guna untuk meningkatkan partisipasi dari anggota dibutuhkan insentif yang diberikan oleh koperasi terhadap masing-masing anggota koperasi. Insentif yang diberikan oleh koperasi terhadap masing-masing anggota koperasi yaitu berupa dana Sisa Hasil Usaha (SHU). Menurut pasal 45 ayat (1) UU no 25/1992, sisa hasil usaha merupakan pendapatan koperasi yang di peroleh dalam satu tahun buku dikurangi biaya, penyusutan dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan. SHU yang diberikan oleh koperasi terhadap masing-masing anggota dilihat besarnya partisipasi anggota terhadap koperasi selama satu tahun berjalan. Sehingga SHU yang diterima oleh masing-masing anggota berbeda satu sama lainnya.

⁶ Himstreet, William C; Baty, Wayne Murlin, *Businnes Communications: Principles and Methods* (Boston : PWS-Kent Publishing Company, 1990), p. 265

Berdasarkan anggaran dasar bab XIV pasal 31 ayat 2 dan 3 mengenai pembagian SHU yang didapatkan oleh koperasi selama satu tahun beroperasi terbagi atas dua jenis, yaitu sisa hasil usaha yang diperoleh dari usaha yang berkaitan langsung dengan anggota dan sisa hasil usaha yang diperoleh dari usaha selain yang berkaitan langsung dengan anggota. SHU yang diperoleh dari usaha yang berkaitan langsung dengan anggota terdiri dari :

1. 20% untuk cadangan
2. 39% untuk anggota menurut perbandingan jasa
3. 25% untuk anggota menurut perbandingan simpanan
4. 2,5% untuk pengurus dan pengawas
5. 4,5% untuk jasa produksi pegawai
6. 4% untuk dana pendidikan
7. 5% untuk dana social

Sedangkan sisa hasil usaha yang diperoleh dari usaha selain yang berkaitan langsung dengan anggota terdiri dari :

1. 38% untuk cadangan
2. 44% untuk anggota menurut perbandingan simpanan
3. 4,5% untuk pengurus dan pengawas
4. 4% untuk dana pendidikan
5. 5% untuk dana social

Berikut ini adalah data perkembangan SHU KOKARINDO selama periode tahun 2013 dan 2014

(Tabel III.1 Sisa Hasil Usaha pada tahun 2013 dan 2014)

Realisasi Sisa Hasil Usaha tahun 2013	Realisasi Sisa Hasil Usaha tahun 2014
3.829.869.344	4.197.203.339

Pada tahun 2013, KOKARINDO memperoleh SHU yang diperoleh dari usaha yang berkaitan langsung dengan anggota dan SHU yang diperoleh dari usaha selain yang berkaitan langsung dengan anggota selama beroperasi mencapai pada jumlah sebesar Rp. 3.829.869.344. Pada tahun 2014, KOKARINDO memperoleh SHU yang berkaitan langsung dengan anggota dan SHU yang diperoleh dari usaha selain yang berkaitan langsung dengan anggota selama beroperasi mencapai pada jumlah sebesar Rp. 4.197.203.339. Berdasarkan data diatas, terjadi kenaikan jumlah SHU pada periode 2013 - 2014 yang signifikan sebesar 9,59%.

Kenaikan SHU KOKARINDO pada periode 2013 – 2014 dapat tercerminkan dari kenaikan jumlah modal pada tahun 2013-2014. Menurut UU no12 tahun 1967, modal koperasi terdiri dari jumlah simpanan wajib, simpanan pokok, dana cadangan, donasi/hibah dan modal sendiri. Berikut ini adalah kenaikan jumlah modal KOKARINDO pada periode 2013-2014 :

(Tabel III.2 Jumlah Ekuitas KOKARINDO pada tahun 2013 dan 2014)

Jenis Simpanan	2013	2014
Simpanan Wajib	1.094.121.497	1.211.167.997
Simpanan Pokok	33.707.500	37.507.500
Cadangan Koperasi	10.610.137.899	11.523.744.245

Kenaikan jumlah modal KOKARINDO pada periode 2013-2014 dapat terjadi dikarenakan kenaikan jumlah anggota koperasi KOKARINDO pada tahun 2013 dan 2014. Berikut jumlah anggota KOKARINDO pada tahun 2013 dan 2014 :

(Tabel III.3 Jumlah anggota KOKARINDO pada tahun 2013 dan 2014)

Jenis Anggota	2013	2014
Anggota Biasa	773 orang	22 orang
Anggota Luar Biasa	820 orang	22 orang

Pada tahun 2014, jumlah anggota KOKARINDO mengalami kenaikan jumlah anggota biasa sebesar 47 orang sedangkan pada anggota luar biasa tidak mengalami kenaikan jumlah anggota.

Menurut Baswir (2000) semakin berkembang koperasi biasanya semakin banyak jumlah anggotanya dan semakin banyak pula jumlah anggota masyarakat terlayani. Pertumbuhan jumlah anggota yang terus meningkat dibarengi dengan

tingginya partisipasi anggota untuk menyimpan dan dipergunakan kembali oleh anggota akan semakin meningkat jumlah modal untuk memenuhi kebutuhan usaha dan kegiatan operasional sehari-hari. Bertambahnya modal koperasi yang dimiliki maka semakin besar sisa hasil usah yang diperoleh. Apabila pendapatan koperasi lebih besar daripada jumlah biaya-biaya maka koperasi memperoleh SHU.

Berdasarkan teori diatas, dapat disimpulkan bahwa kenaikan jumlah anggota KOKARINDO pada tahun 2013 dan 2014 memberikan dampak yang positif. Dampak positif tersebut berupa kenaikan jumlah modal koperasi berupa simpanan pokok, simpanan wajib dan dana cadangan koperasi yang merupakan bukti partisipasi dari anggota. Kenaikan atas modal koperasi tersebut akan berpengaruh dengan peningkatan produktivitas setiap unit usaha KOKARINDO. Peningkatan produktivitas unit usaha akan berpengaruh pada jumlah pendapatan yang akan diterima oleh setiap unit usaha KOKARINDO, sehingga dengan kenaikan pendapatan yang diterima oleh KOKARINDO akan berdampak pula pada SHU yang akan didapatkan.

Dalam menganalisis secara keseluruhan mengenai kondisi atau keadaan dari KOKARINDO, praktikan menggunakan analisis SWOT. Analisis SWOT adalah metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (Strengths), kelemahan (Weakness), peluang (Opportunity), dan ancaman (Threats) dalam suatu proyek atau suatu spekulasi bisnis. Analisis SWOT diharapkan dapat

memecahkan permasalahan dan menemukan jalan keluar untuk perkembangan KOKARINDO.

1. Kekuatan (Strengths)

Menurut praktikan selama berlangsungnya PKL, kekuatan (Strengths) dari KOKARINDO yang pertama adalah resiko kekurangan pelanggan cukup kecil pada KOKARINDO. Hal tersebut disebabkan karena KOKARINDO menangani hampir semua kebutuhan pokok para karyawan dan kebutuhan perusahaan untuk PT. Rajawali Nusantara Indonesia maupun anak perusahaan yang berada dibawah kendali PT. Rajawali Nusantara Indonesia.

2. Kelemahan (Weakness)

Menurut praktikan selama berlangsung PKL, kelemahan (Weakness) dari KOKARINDO adalah pengelolaan atas beberapa unit usaha koperasi yang kurang baik. Pengelolaan yang kurang baik atas unit usaha dapat terlihat dari dana yang dianggarkan oleh koperasi untuk satu tahun beroperasinya setiap unit usaha tidak dapat terserap secara keseluruhan. Target yang ditentukan oleh pihak koperasi, tidak dapat terealisasikan oleh setiap unit usaha KOKARINDO.

3. Peluang (Opportunity)

Menurut praktikan selama berlangsung PKL, peluang (Opportunity) dari KOKARINDO yaitu daya beli masyarakat sekitar yang tinggi. Yang dimaksud masyarakat disini yaitu karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia dan karyawan dari anak perusahaan PT. Rajawali Nusantara Indonesia. Daya beli masyarakat yang tinggi dikatakan sebagai peluang dari KOKARINDO karena daya beli masyarakat mencerminkan kebutuhan masyarakat terhadap produk atau jasa yang ditawarkan oleh KOKARINDO. Daya beli yang tinggi dapat terlihat dari jumlah peningkatan pendapatan setiap unit usaha per tahunnya yang terus meningkat.

4. Ancaman (Threats)

Menurut praktikan selama berlangsung PKL, ancaman (Threats) yang mungkin dihadapi oleh KOKARINDO yaitu persaingan usaha yang semakin ketat. Persaingan usaha muncul dari unit usaha yang didirikan oleh PT. Rajawali Nusantara Indonesia sendiri, yaitu Rajawali Mart. Rajawali Mart dapat dikatakan ancaman karena lokasinya yang dekat sekali dengan KOKARINDO dan salah satu pangsa pasar dari Rajawali Mart juga adalah para karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia dan anak perusahaannya.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO), praktikan menyimpulkan beberapa hal, yaitu :

1. Koperasi Karyawan Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO) merupakan koperasi yang sedang berkembang apabila dilihat dari partisipasi anggota yang sangat tinggi yang menyebabkan koperasi ini sangat produktif dan menghasilkan SHU dan pelayanan jasa yang dapat memuaskan para anggotanya dan memiliki beberapa unit usaha.
2. Koperasi Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO) sangat memperhatikan kesejahteraan anggotanya yang sesuai dengan visi dan misi dari koperasi. Kesejahteraan tersebut dapat dilihat dari penyediaan kebutuhan-kebutuhan pribadi maupun kantor yang tersedia pada Toserba KOKARINDO.
3. Keterbatasan tempat pada toko dan jadulnya Program aplikasi foxprol, menghambat aktifitas kegiatan pada Toseba KOKARINDO sehingga terkadang membutuhkan waktu lebih untuk menyelesaikan pekerjaan.

B. Saran

1. Saran untuk praktikan :

- a. Mempersiapkan diri sebaik mungkin terkait pelaksanaan kegiatan PKL mulai dari administrasi hingga data-data yang di butuhkan dalam membuat laporan PKL
- b. Pada pelaksanaan PKL di koperasi, mahasiswa sehendaknya bersikap professional yang di imbangi dengan rasa penuh tanggung jawab, berkomitmen dan disiplin.

2. Saran untuk koperasi :

- a. Koperasi diharapkan untuk mengupdate program aplikasi (foxpro) untuk dapat memudahkan dan tidak menghambat kinerja para karyawan dalam kegiatan perhitungan jumlah barang (stock opname) dan kasir.
- b. Membuat suatu ruangan tambahan yang digunakan untuk gudang barang unit usaha koperasi bidang toserba, sehingga barang dagangan yang tidak dapat terpajang di rak (display) dapat tersusun dengan rapih di gudang.

3. Saran untuk universitas :

- a. Menjalin silaturahmi antara kopesi KOKARINDO dengan Universitas Negeri Jakarta agar ke depannya dapat menerima mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL pada koperasi dengan keterampilan dan keahlian mereka.

- b. Diharapkan dari salah satu pihak Universitas Negeri Jakarta dapat mengontrol mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan PKL di koperasi sehingga menimbulkan rasa semangat dan percaya diri pada mahasiswa.

Daftar Pustaka

Himstreet, William C; Baty, Wayne Murlin. Business Commucations : Principles and Methods. Boston : PWS – Kent Publishing Company, 1990

<http://www.rni.co.id/id/profil-lembaga/tentang-ptrajawali-nusantara-indonesia>

(diakses tanggal 26 Maret 2016).

Laporan Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Rajawali Nusantara Indonesia pada periode 2014

Mulyadi, Akuntansi Manajemen, Jakarta: Salemba Empat 2002

Lampiran 1

Tanggal	Kegiatan
4 Januari 2016	Menyusun stock barang dagangan
5 Januari 2016	Kasir
6 Januari 2016	Menginput barang dagangan (roti) ke program
7 Januari 2016	Menyusun daftar tagihan perusahaan
8 Januari 2016	Tukar faktur penjualan
11 Januari 2016	Membeli produk pesanan khusus konsumen
12 Januari 2016	Kasir
13 Januari 2016	Membuat laporan penjualan harian
14 Januari 2016	Menyusun stock barang dagangan
15 Januari 2016	Menyusun daftar tagihan perusahaan
18 Januari 2016	Menyiapkan barang pesanan perusahaan
19 Januari 2016	Mengubah tanggal tagihan konsumen
20 Januari 2016	Kasir
21 Januari 2016	Menginput barang dagangan (roti) ke program
22 Januari 2016	Tukar faktur penjualan
25 Januari 2016	Menyiapkan barang pesanan perusahaan
26 Januari 2016	Menyusun stock barang dagangan

27 Januari 2016	Membuat laporan penjualan harian
28 Januari 2016	Membeli produk pesanan khusus konsumen
29 Januari 2016	Menyusun daftar tagihan perusahaan

Lampiran 2



Lampiran 3

KOPERASI KARYAWAN
PT. RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA
SURAT PENYERAHAN BARANG

Nama Perusahaan : PT. RAJAWALI NUSINDO
Divisi : MARKETING

Nomor SPB : SPB6009063
Tgl.SP.B : 21/03/2016

Kode	Nama Barang	Kuantum	Satuan	Keterangan
11.05.0029	KERTAS COVER F4 BUFFALO	1.00	PAK	
11.09.0053	CALCULATOR CITIZEN 14 D	1.00	BH	
11.02.0057	PENSIL 2B STAEDTLER	12.00	PCS	
11.02.0016	PENGHAPUS/STIPEP PENSIL BESAR	1.00	BH.	
11.09.0213	PENGHAPUS BESI 30 CM	1.00	PCS	
11.09.0218	GUNTING HITAM	1.00	PCS	
11.04.0028	BINDEK TBL 717	12.00	PCS	
11.05.0037	LEM STIK PRITT SDG 20GR	1.00	BH.	

Diserahkan oleh


Diterima oleh

Jakarta, 21 March 2016

Fajar Andriansyah

23/03/2016 12:47:11

Lampiran 4

 **KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile: Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BA PSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon: 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 7298/UN39.12/KM/2015
Lamp. :
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

15 Desember 2015

Yth. Pengurus Koperasi Karyawan
Rajawali Nusantara Indonesia
Jl. Denpasar Raya DIII, Kuningan,
Jakarta Selatan 12950

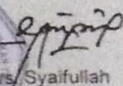
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta

Nama : M. Irsyad Mustaqim
Nomor Registrasi : 8105133151
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085813648586


Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 4 Januari s.d. 29 Januari 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan


Drs. Syaifulah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi



Lampiran 5



KOPERASI KARYAWAN PT. RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA
Gedung RNI, Jl. Denpasar Raya Kav. D III, Kuningan, Jakarta 12950
Phone : 021 2523 820, Fax : 021 2510 193

SURAT KETERANGAN PKL/RISET

Nomor : 21/KP/II/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Agus Suryanto
Jabatan : Ketua Umum
Alamat : Jl. Denpasar Raya Kav DIII Kuningan Jakarta Selatan

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Muhammad Irsyad Mustaqim
No. Registrasi : 8105133151
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Nama Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan riset di lembaga kami pertanggal 4 Januari 2016 s/d 29 Januari 2016.


Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan melepaskan Perusahaan dari segala tuntutan dari siapapun, agar yang berkepentingan mengetahui adanya.

Jakarta, 9 Februari 2016

Hormat kami,

Agus Suryanto
Ketua Umum


Lampiran 6



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO:
 IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Muhammad Irsyad Mustaqim
 No. Registrasi : 8105133151
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Koperasi Karyawan Kabupaten Nubantara Indonesia
 Alamat Praktik/Telp : 21 Pengobar Raya Kav DIII, Kuningan, Jakarta (tel) 2523820

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 4 Januari 2016	1.	
2.	Selasa, 5 Januari 2016	2.	
3.	Rabu, 6 Januari 2016	3.	
4.	Kamis, 7 Januari 2016	4.	
5.	Jumat, 8 Januari 2016	5.	
6.	Senin, 11 Januari 2016	6.	
7.	Selasa, 12 Januari 2016	7.	
8.	Rabu, 13 Januari 2016	8.	
9.	Kamis, 14 Januari 2016	9.	
10.	Jumat, 15 Januari 2016	10.	
11.	Senin, 18 Januari 2016	11.	
12.	Selasa, 19 Januari 2016	12.	
13.	Rabu, 20 Januari 2016	13.	
14.	Kamis, 21 Januari 2016	14.	
15.	Jumat, 22 Januari 2016	15.	

Jakarta, 9 FEBRUARI 2016

Penilai,


(ISAMISANG JOKO SULASTO)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan


Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Muhammad Ihsyad Mostaqim
 No. Registrasi : 8105133151
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Koperasi Karyawan Rajawali Nusantara Indonesia
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pengkajene Raya Kav 0 III Kuningan, Jakarta / (021) 2523820

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 25 Januari 2016</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 26 Januari 2016</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 27 Januari 2016</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 28 Januari 2016</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat, 29 Januari 2016</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	


Jakarta, 9 Februari 2016

Penilai, [Signature]

(Bismillah BUKU SULATTO)


Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI


Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : Muhammad Ihsyad Mustaqim
 No.Registrasi : 8105133151
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Koperasi Karyawan Rajawali Nusantara Indonesia
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Denpasar Raya Kav D III, Kuningan, Jakarta / (021) 2523820

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN		
1	Kehadiran	<u>80</u>	1. Keterangan Penilaian :		
2	Kedisiplinan	<u>85</u>	Skor Nilai Predikat		
3	Sikap dan Kepribadian	<u>75</u>	80-100 A Sangat baik		
4	Kemampuan Dasar	<u>80</u>	70-79 B Baik		
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>75</u>	60-69 C Cukup		
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>75</u>	55-59 D Kurang		
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>85</u>	2. Alokasi Waktu Praktik :		
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>90</u>	2 sks : 90-120 jam kerja efektif		
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>80</u>	3 sks : 135-175 jam kerja efektif		
10	Hasil Pekerjaan	<u>80</u>	Nilai Rata-rata :		
Jumlah		<u>805</u>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> $\frac{805}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80,5$ </div>		
			Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>80,5</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	80,5	A
80,5	A				
Angka bulat	huruf				

Jakarta, 9 FEBRUARI 2016
 Penilai,

 BAMBANG DUKU SULAKTO